

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Національного заповідника

«Києво-Печерська лавра»

«01» 02 2021 р. № 04-07/13

ПОРЯДОК

організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у Національному заповіднику «Києво-Печерська лавра»

І. Загальні положення

1. Цей Порядок визначає послідовність дій посадових осіб під час отримання, реєстрації, розгляду та обліку повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (далі – Закон), що надходять через телефонну «гарячу лінію», офіційний веб-сайт, засобами поштового чи електронного зв'язку, а також на особистому прийомі громадян.

2. Терміни, що вживаються у цьому Порядку, використовуються у таких значеннях:

ідентифікація повідомлення - встановлення відповідності інформації, наведеної в повідомленні, ознакам корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;

повідомлення про корупцію - повідомлення про порушення вимог Закону, яке містить інформацію про корупційне або пов'язане з корупцією правопорушення, інше порушення Закону, вчинене працівниками Національного заповідника «Києво-Печерська лавра» (далі – Заповідник);

попередній розгляд - аналіз інформації, яка міститься у повідомленні про корупцію, на відповідність вимогам Закону.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про запобігання корупції», «Про інформацію», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних».

3. Інформація, наведена у повідомленні про корупцію, має стосуватися конкретного працівника Заповідника, містити фактичні дані про порушення ним вимог, заборон та обмежень, встановлених Законом, які можуть бути перевірені.

4. Повідомлення про корупцію має містити:

прізвище, ім'я, по батькові особи, яка ймовірно вчинила правопорушення, її посаду та місце роботи;

інформацію про факти вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення, іншого порушення Закону, яка може бути перевірена;

прізвище, ім'я, по батькові, місце проживання та підпис особи, яка надіслала повідомлення (автора повідомлення).

5. Повідомити про корупцію може працівник Заповідника без зазначення авторства (анонімно). Вимоги до анонімних повідомлень про корупцію та порядок їх розгляду визначено частиною п'ятою статті 53 Закону.

6. Повідомлення про корупцію, яке не відповідає вимогам Закону, розглядається відповідно до вимог, встановлених іншими законами України.

7. Повідомлення про корупцію може подавати окрема особа (індивідуальне) або група осіб (колективне). Повідомлення може бути як письмовим, так і усним.

8. Усне повідомлення викривач викладає на особистому прийомі або за допомогою засобів телефонного зв'язку.

9. Письмове повідомлення надсилається поштою з поміткою «Про корупцію», вноситься через офіційний веб-сайт Заповідника, спеціальну електронну пошту

уповноваженої особи з питань запобігання та виявлення корупції Заповідника (далі - уповноважена особа), передається викривачем особисто до відділу документообігу Заповідника, або до скриньки для кореспонденції Заповідника, або на особистому прийомі.

II. Засади та принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію

1. Організація роботи з повідомленнями про корупцію ґрунтується на таких засадах:

1) знання та обізнаність - інформування про можливість подати повідомлення про корупцію;

2) доступність - забезпечення безперешкодного доступу для подання повідомлення про корупцію;

3) довіра - інформування про виконання державних гарантій захисту викривачів;

4) ефективність - реагування на випадки порушення вимог Закону;

5) прозорість - інформування викривачів про те, як розглядаються їх повідомлення про корупцію;

6) аналіз та вивчення - систематичний перегляд і коригування організації роботи з повідомленнями про корупцію.

2. Принципи організації роботи з повідомленнями про корупцію:

1) добросовісність - поведінка працівників Заповідника відповідно до вимог Закону, Закону України «Про державну службу» та Загальних правил етичної поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування;

2) захист прав викривачів - розуміння працівниками Заповідника, які мають доступ до повідомлень про корупцію, ризиків для викривачів, що пов'язані з поданням повідомлення, а також подальшим встановленням фактів порушення вимог Закону;

3) конфіденційність - виконання вимог Закону щодо нерозголошення інформації про викривача працівниками Заповідника в процесі збирання, використання та збереження інформації;

4) зворотний зв'язок - підтримання зв'язку з викривачем навіть тоді, коли повідомлення надано анонімно;

5) неупередженість - розгляд повідомлення про корупцію по суті та без жодних упереджень, які можуть виникати в результаті попередніх контактів викривача з уповноваженою особою;

6) об'єктивність - надання повної та об'єктивної оцінки інформації, одержаної під час розгляду повідомлення про корупцію;

7) рівність - забезпечення однакового ставлення до всіх викривачів незалежно від віку, статі, національної належності, віросповідання тощо.

III. Порядок отримання повідомлень про корупцію

1. Прийняття повідомлень, що надійшли через офіційний веб-сайт, спеціальну електронну пошту, телефонний номер, а також на особистому прийомі громадян керівництвом Заповідника, здійснює уповноважена особа.

2. Номер телефону, за яким працює телефонна «гаряча лінія» та графік роботи уповноваженої особи підлягають опублікуванню на офіційному веб-сайті Заповідника.

3. Інформація про години особистого прийому з питань корупційного правопорушення керівником Заповідника також підлягає опублікуванню на офіційному веб-сайті Заповідника.

4. Під час особистого прийому повідомлень та для прийому повідомлень телефонною «гарячою лінією» уповноважена особа може використовувати опитувальний лист, зразок якого наведено у додатку 1 до Порядку організації роботи з повідомленнями про корупцію, внесеними викривачами у Національному заповіднику «Києво-Печерська лавра».

5. Повідомлення, які надходять поштою до відділу документообігу Заповідника, а також до скриньки для кореспонденції Заповідника з поміткою «Про корупцію», після їх реєстрації передаються уповноваженій особі.

6. Для отримання повідомлень через офіційний веб-сайт Заповідника на головній сторінці у рубриці «Співпраця з викривачами корупції» розділу «Запобігання та протидія корупції» створюється категорія «Повідомити про корупційне правопорушення».

7. Для викривачів на офіційному веб-сайті Заповідника <https://kplavra.kyiv.ua/> розміщується адреса спеціальної електронної поштової скриньки – <https://anti-corruption@kyiv.lavra.ua>, через яку здійснюється передавання повідомлень про корупцію викривачами.

8. Повідомлення, які надходять через офіційний веб-сайт Заповідника в категорію «Повідомити про корупційне правопорушення» та на спеціальну електронну пошту, передаються уповноваженій особі у день їх надходження або на наступний робочий день, якщо таке повідомлення надійшло у вихідні, святкові та неробочі дні (поза робочим часом), до відділу документообігу Заповідника для їх реєстрації.

9. Повідомлення, які надходять на спеціальну електронну пошту Заповідника, мають містити інформацію та відповідати вимогам, зазначеним у пунктах 3, 4 розділу I цього Порядку.

IV. Реєстрація повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, незалежно від каналів надходження, реєструє відділ документообігу Заповідника.

2. У правому нижньому куті чи на іншому вільному від тексту місці повідомлення зазначаються дата надходження та вхідний номер повідомлення, що складається з індексу, номера за порядком у відповідному році та року реєстрації.

Реєстрація та облік повідомлень здійснюються згідно з індексами:

ЗП - заява-повідомлення про корупцію;

АП - анонімне повідомлення.

3. Під час реєстрації повідомлень про корупцію забезпечуються їх облік, зокрема щодо кількості повідомлень, що надійшли до Заповідника, стан виконання, результати розгляду.

4. Після реєстрації повідомлення про корупцію передаються відділом документообігу Заповідника до уповноваженої особи у міру їх надходження щодня до 16:00, але не пізніше наступного робочого дня за днем їх надходження для їх подальшого попереднього розгляду.

V. Порядок розгляду повідомлень про корупцію

1. Попередній розгляд повідомлень про корупцію уповноважена особа здійснює у день отримання або не пізніше наступного робочого дня за днем отримання повідомлення.

2. Якщо повідомлення про корупцію за змістом не відповідає вимогам Закону, про це інформується Генеральний директор Заповідника, (у разі його відсутності - особа, яка виконує його обов'язки). Якщо повідомлення про корупцію неанонімне, повідомляється викривач.

3. Якщо повідомлення про корупцію за змістом відповідає вимогам Закону, після проведення його ідентифікації, реєстрації уповноважена особа невідкладно передає таке повідомлення Генеральному директору для прийняття рішення щодо розгляду (перевірки) інформації, зазначеної у повідомленні, шляхом накладення відповідної резолюції. До розгляду (перевірки) повідомлень про корупцію, крім уповноваженої особи, можуть залучатися інші працівники Заповідника, до компетенції яких належить питання, порушене в повідомленні. Після накладення резолюції повідомлення передається до уповноваженої особи.

4. Відповідно до резолюції Генерального директора відповідальні виконавці забезпечують опрацювання повідомлень у строки, визначені пунктом 2 розділу VI цього Порядку.

5. Для забезпечення чітких та узгоджених дій щодо розгляду повідомлення уповноважена особа використовує Схему процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції» (додаток 2).

6. Якщо наведені у повідомленні про корупцію інформація та факти не належать до компетенції Заповідника, таке повідомлення надсилається для розгляду до спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції. Якщо повідомлення про корупцію неанонімне, про це обов'язково повідомляється викривач.

7. Уповноважена особа для проведення перевірки має право одержувати усні та письмові пояснення від працівників Заповідника, про діяльність яких йдеться в повідомленні, а також інших осіб, які обізнані або причетні до фактів або діянь, отримувати від них необхідну інформацію та документи.

8. У разі підтвердження викладеної у повідомленні інформації про порушення вимог Закону, Генеральний директор Заповідника вживає заходів щодо припинення виявленого порушення, усунення його наслідків та притягнення винних до дисциплінарної відповідальності, а у випадках виявлення ознак кримінального або адміністративного правопорушення уповноважена особа за дорученням Генерального директора інформує спеціально уповноважених суб'єктів у сфері протидії корупції.

9. Посадові особи Заповідника, залучені до процесу роботи з повідомленнями про корупцію, зобов'язані дотримуватися вимог статті 43 Закону.

10. Обробка персональних даних викривачів здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про захист персональних даних».

11. За підсумками роботи із повідомленнями, внесеними викривачами, один раз на рік уповноважена особа складає звіт, який розміщується на офіційному веб-сайті Заповідника. Звіт має містити інформацію про:

кількість і види повідомлень, що надійшли до Заповідника;
результати розгляду.

12. Документи і матеріали щодо розгляду повідомлень, що надійшли до уповноваженої особи Заповідника, обліковуються і формуються у справі.

VI. Строки розгляду повідомлень про корупцію

1. Повідомлення про корупцію, розгляд яких належить до компетенції Заповідника та які містять реквізити, зазначені у пункті 4 розділу I цього Порядку, підлягають обов'язковому розгляду відповідальними виконавцями відповідно до резолюції Генерального директора Заповідника.

2. Анонімне повідомлення про корупцію підлягає перевірці у строк не більше ніж 15 днів із дати його отримання, якщо наведена у ньому інформація стосується конкретної особи та містить фактичні дані, які можуть бути перевірені.

Якщо у зазначений строк перевірити інформацію, що міститься в повідомленні, не можна, Генеральний директор Заповідника продовжує строк розгляду повідомлення до 30 днів із дати його отримання.

3. Відповідь на повідомлення, які надходять через категорію «Повідомити про корупційне правопорушення» на офіційному веб-сайті Заповідника або через спеціальну електронну поштову скриньку, обов'язково надається заявнику в електронній формі, а у разі зазначення заявником поштової адреси для листування - і у паперовій формі.

**Уповноважена особа з питань запобігання
та виявлення корупції**



О. КВАРТЮК

ЗРАЗОК опитувального листа

Посадовим особам під час отримання повідомлень про порушення вимог Закону телефонним зв'язком рекомендується використовувати цей опитувальний лист для фіксації довідкової інформації. Опитувальний лист має бути пристосований до конкретних потреб.

Перелік питань:

1) ім'я та контактна інформація: Ви готові надати нам свою контактну інформацію? Ця інформація не буде передаватись нікому без Вашої прямої згоди. Ви також може залишитися анонімним; однак зауважте, що розслідування справи часто вимагає додаткової інформації і може виникнути необхідність зв'язатися з Вами, а це можливо тільки якщо ми матимемо Вашу контактну інформацію.

Ім'я, прізвище, контактна інформація (номер телефону, електронна адреса), рід занять, стать, вік.

2) у чому Ви бачите прояв корупції? Надайте детальний опис випадку.

3) чи стосується випадок¹: електронних декларацій, конфлікту інтересів, політичної корупції, порушень антикорупційних законів, іншого питання (спробуйте зазначити категорію)?

4) де і в якому регіоні стався випадок (область, місце, організація)?

5) коли стався випадок (час)?

6) коли та яким чином Ви дізналися про цей випадок?

7) чи знають інші люди про цей випадок? Якщо так, чи можете Ви сказати, хто саме?

8) чому, на Вашу думку, цей випадок включає неправомірне або навіть злочинне діяння?

9) чи траплялися такі випадки в минулому? Якщо так, чи надавалося повідомлення про них раніше, і які заходи були вжиті у зв'язку із ними?

10) чи обіцялася або надавалася комусь перевага в описаному випадку? Якщо так, хто і кому обіцяв чи надавав перевагу? Що було обіцяно, чому і яким чином відповідним особам/організаціям обіцялася або надавалася перевага?

11) чому Ви вирішили повідомити про цей випадок?

12) чи надавалася інформація про зазначений вище випадок кудись ще? Якщо так, куди/кому?

13) чи бажаєте Ви щось додати?

¹ Цей перелік повинен корегуватися відповідно до конкретних потреб.

Схема процедури розгляду повідомлень про порушення вимог Закону України «Про запобігання корупції»

